# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
# PRIVACY POLICY

บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (ต่อไปจะเรียกว่า “บริษัทฯ”) ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิในความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีระบบการกำกับ ควบคุมดูแล และมาตรการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้การเก็บรวบรวม การจัดเก็บ การใช้ การเปิดเผย การส่งและการโอนข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ปลอดภัย และสอดคล้องกับหลักการและข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทเก็บรวบรวมไว้ถือเป็นทรัพย์สินอันมีค่าของบริษัทฯ ผู้ใดละเมิดถือเป็นความผิด ต้องได้รับโทษตามกฎหมายและข้อกำหนดขององค์กร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้นเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และมาตรการจัดการเพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลบุคคลได้ทราบถึงวิธีที่บริษัทฯ ใช้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 1. <u>ขอบเขต</u>

นโยบายฉบับนี้ รวมถึงนโยบายใดๆ ระเบียบ แนวปฏิบัติ และมาตรการภายในที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ และมีผลใช้บังคับกับการดำเนินงานทั้งหมดของบริษัทฯ ตลอดจนกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน และบุคลากรทุกประเภทของบริษัทฯ ผู้ให้บริการ และบุคคลภายนอกที่ประมวลผลหรือจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในนามของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้และมาตรการที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงที่มีผลผูกพัน

## 2. <u>คำนิยาม</u>

2.1 “บริษัทฯ หรือ องค์กร” หมายถึง บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

2.2 “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถึงแก่กรรม

2.3 “ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจมีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 26 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือที่กฎหมายใด ๆ ณ ปัจจุบัน หรือที่จะมีขึ้นในอนาคตระบุให้ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

2.4 “การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การเก็บรวบรวม การจัดเก็บ การจัดระบบ การใช้ การเปิดเผย การส่งและการโอน ข้อมูลส่วนบุคคล

2.5 “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ในฐานะนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

Tel: +66 (0)2 697 3700
Fax: +66 (0)2 697 3779
FNSPLC.COM

FNS Holdings Plc.
345 Surawong Road
6th Fl., 345 Surawong Building
Suriyawong, Bangrak
Bangkok 10500, Thailand

2.6 “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้คำสั่งหรือในนามของ บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ตามสัญญาจ้างหรือที่มอบหมายให้ดำเนินการ

2.7 “ผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer in Action-DPOA)” หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ทำหน้าที่ในการจัดการ กำกับ ควบคุมระบบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ

## 3. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้พนักงาน บุคลากรผู้มีหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องได้มีแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องและสอดคล้องกับข้อกำหนด การคุ้มครองข้อมูลมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

### นโยบายข้อ 1 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย

การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องสามารถระบุหรือกำหนดฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฐานใดฐานหนึ่งหรือหลายฐานที่ชอบด้วยกฎหมายได้โดยชัดเจน ในกรณีที่จำเป็นและเข้าข่ายที่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล บริษัทจะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบที่กำหนดอย่างถูกต้องและชัดเจน

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะทำการขอก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลโดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือบันทึกรูปแบบใดที่ชัดแจ้ง และคำนึงถึงความเป็นอิสระ มีทางเลือกในการให้ความยินยอม และมีสิทธิในการถอนความยินยอมต่อข้อมูลที่ให้ความยินยอมนั้น ในกรณีที่มีการถอนความยินยอมหากจะมีผลกระทบต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูล บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถอนความยินยอมนั้นทราบก่อนทุกครั้ง

ในกรณีเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามสัญญา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรมหรือให้บริการ รวมถึงเพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่มีตามวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นที่เจ้าของข้อมูลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัท หากไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดหรือเพิกถอนความยินยอมซึ่งจะทำให้ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องยอมรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ให้ข้อมูลนั้นซึ่งบริษัทจะแจ้งให้ทราบ

### นโยบายข้อ 2 การจำกัดการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ก่อนทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าของผู้ใด บริษัทจะต้องแจ้งรายละเอียดของการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) เช่น วัตถุประสงค์ของข้อมูล ประเภทของข้อมูล ฐานการประมวลผล ระยะเวลาการจัดเก็บ ผู้ควบคุมดูแลข้อมูล สิทธิของเจ้าของข้อมูล รวมทั้งข้อมูลที่ติดต่อได้ ให้เจ้าของข้อมูลได้รับทราบซึ่งการได้รับแจ้งการประมวลผลข้อมูลนี้ถือเป็นสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Right to be informed) จะต้องได้รับทราบและบริษัทจะต้องแจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทุกกลุ่ม

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลในแต่ละกิจกรรมตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาจัดเก็บ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าวแล้วจะทำการลบทำลาย หรืออาจเก็บต่อไปเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความ หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นที่ชอบด้วยกฎหมาย

การแจ้งการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม (Privacy Notice) แก่เจ้าของข้อมูลนั้น ผู้ทำหน้าที่แจ้งจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถเพียงพอในการแจ้ง และแจ้งได้ทุกช่องทางเพื่อให้เจ้าของข้อมูลสามารถเข้าถึงการแจ้งนี้ได้ง่าย สะดวก และเหมาะสมแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละกลุ่ม

**<u>นโยบายข้อ 3</u> วัตถุประสงค์ของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการใช้ที่เจาะจง (Purpose Specification) ทั้งต้องมีความชอบด้วยกฎหมาย ชอบธรรม และสอดคล้องตามภารกิจที่ต้องปฏิบัติขององค์กร โดยนอกจากจะต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเก็บรวบรวมข้อมูล (Privacy Notice) แล้ว ยังได้กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการเก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลทุกหน่วยงานต้องบันทึกวัตถุประสงค์นั้นไว้ในบันทึกรายการข้อมูลส่วนบุคคล (Data Inventory) ไว้อีกด้วย

**<u>นโยบายข้อ 4</u> คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ต้องเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นซึ่งบริษัทจะนำข้อมูลที่ได้มานั้นไปแจ้ง และ/หรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลในกรณีที่ต้องขอความยินยอมภายในสามสิบวัน(30) นับแต่วันที่เก็บรวบรวมข้อมูลในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นเป็นการเร่งด่วน บริษัทฯ จะต้องขอความยินยอมก่อนการใช้ข้อมูลนั้นเป็นครั้งแรก

โดยทั่วไปบริษัทฯ จะไม่เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) อันได้แก่ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความเชื่อในลัทธิทางศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพประวัติอาชญากรรมหรือข้อมูลอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มเปราะบาง เช่น เด็ก ผู้พิการ (ในกรณีที่มี) เป็นต้น เว้นแต่มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยภายใต้การให้ความยินยอมที่ชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ใช้อำนาจปกครองสำหรับกลุ่มเปราะบาง หรือภายใต้ข้อยกเว้นทางกฎหมายที่กำหนดไว้ให้เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทดังกล่าว บริษัทฯ จะกำหนดมาตรการที่เข้มงวดในการใช้ เปิดเผยหรือการจัดเก็บรักษา และควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่มีความอ่อนไหวนั้นและแยกการจัดเก็บรักษาออกจากข้อมูลทั่วไปหรือใช้มาตรการควบคุมเข้มงวด

ในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ ข้อมูลความพิการ ข้อมูลชีวมิติ (Biometric Data) ข้อมูลการประเมินพฤติกรรม ทัศนคติ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มี ความอ่อนไหวประเภทอื่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทฯ จะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว เว้นแต่มีข้อยกเว้นตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม

ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องขอสำเนาเอกสารระบุตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่น ซึ่งอาจมีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) ได้แก่ ศาสนา หรือหมู่เลือด บริษัทฯ ไม่มีความประสงค์จะเก็บข้อมูลดังกล่าว จึงขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าวก่อนส่งมอบเอกสารแก่บริษัทฯ หากท่านมิได้ดำเนินการ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการปกปิดข้อมูลดังกล่าวนั้น และให้ถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าวยังคงมีผลสมบูรณ์และใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปกปิดข้อมูลดังกล่าวได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคหรือเหตุจำเป็นอื่น บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการยืนยันและพิสูจน์ตัวตนของท่านเท่านั้น

การปรับปรุงข้อมูล จะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมไว้ให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด โดยกำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมไว้ปีละหนึ่งครั้ง และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องขอให้บริษัทเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนให้ถูกต้องตรงกับการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ จะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน (30)

**นโยบายข้อ 5 การจำกัดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ จะใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งไว้ตามการแจ้งการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) ที่เก็บรวบรวม หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ในกรณีที่บริษัทฯ มีการให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม บริษัทจะกำกับควบคุมให้ผู้ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้นใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น และในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาจากการเปิดเผยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น บริษัทฯ จะใช้ข้อมูลนั้นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเท่านั้น

การส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ไปต่างประเทศจะกระทำได้ในกรณีประเทศและผู้รับข้อมูลปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ หากไม่มีแต่มีเหตุจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลได้รับทราบและขอรับความยินยอมก่อนส่งข้อมูลนั้น เว้นแต่กรณีมีข้อผูกพันตามสัญญาต้องปฏิบัติ หรือมีข้อยกเว้นทางกฎหมายกำหนดให้ดำเนินการได้

**นโยบายข้อ 6 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ได้กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือการนำข้อมูลไปเปิดเผยโดยมิชอบ โดยกำหนดให้มีการใช้มาตรการ ทั้งมาตรการทางกายภาพ (Physical Safeguard) มาตรการทางการบริหารหรือมาตรการเชิงองค์กร (Administrative Safeguard) และมาตรการทางเทคนิค (Technical Safeguard) การป้องกันสิทธิส่วนบุคคลที่รวมถึงการประมวลผลข้อมูลให้น้อยที่สุด (Data minimization) การจำกัดวัตถุประสงค์การใช้งาน (Purpose limitation) และการทำเป็นข้อมูลแฝง (Pseudonymization) และกำหนดให้มีการทบทวนมาตรการที่กำหนดขึ้น โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยี การเปลี่ยนวิธีทำงาน การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือกฎหมายที่ใช้หรือเกี่ยวข้องในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน เพื่อให้มีความสอดคล้องและประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้

**นโยบายข้อ 7 ความโปร่งใสและการเปิดเผยเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) การแจ้งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) รวมทั้งให้สิทธิตามกฎหมายแก่เจ้าของข้อมูลในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ รวมทั้ง แนวทางบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการอันจำเป็นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยตามภารกิจ ในกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้มีส่วนได้เสียมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบในรายละเอียดของการปฏิบัติอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ท่านมีสิทธิและสามารถติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือ ผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามช่องทางและรายละเอียดที่กำหนดไว้ท้ายนโยบายนี้

**<u>นโยบายข้อ 8</u> สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมไว้ ใช้หรือเปิดเผยตามวัตถุประสงค์จะยังคงมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของตนดังนี้

8.1 สิทธิการได้รับการแจ้งให้ทราบ (Right to be informed)

8.2 สิทธิการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of access)

8.3 สิทธิการขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to data portability)

8.4 สิทธิการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)

8.5 สิทธิในการลบหรือทำลาย (Right to erasure / Right to be forgotten)

8.6 สิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restrict processing)

8.7 สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right of rectification)

8.8 สิทธิขอเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to withdraw consent)

8.9 สิทธิในการร้องเรียนหากเห็นว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการใช้สิทธิในข้อมูลของตน ให้ท่านยื่นคำร้องขอต่อหน่วยงานหรือต่อผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามคำร้องขอภายในสามสิบวัน (30) นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ เว้นแต่กรณีที่คำร้องขอนั้นมีกระบวนการที่ซับซ้อน อาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นแต่ไม่เกินหกสิบวัน (60) หรือในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ บริษัทฯ จะแจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบถึงสาเหตุแห่งการปฏิเสธและจะจัดทำบันทึกเหตุแห่งการปฏิเสธนั้นไว้ด้วยทุกครั้ง

**<u>นโยบายข้อ 9</u> ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**

เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้แก่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัย บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีระเบียบและแนวทางการบริหาร กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลที่อยู่ในโครงสร้างองค์กรทุกระดับ จัดให้มีการฝึกอบรม การให้ความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคค โดยกำหนดให้ดำเนินการตั้งแต่ก่อนเริ่มเข้าปฏิบัติงาน มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบหน้าที่ในการควบคุม การรักษาและการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายนี้ของทุกๆ หน่วยงาน โดยปฏิบัติตามแนวการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎมายกำหนด

การออกแบบและพัฒนาระบบ ผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ ที่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่นำมาใช้ให้ฝังอยู่กับระบบจนเป็นวัฒนธรรมของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขั้นพื้นฐาน

ในกรณีเกิดการรั่วไหลหรือละเมิดต่อข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะทำการตรวจสอบ สอบสวนและกำหนดแนวทางแก้ไข มาตรการป้องกัน รวมทั้งมาตรการเยียวยาแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่การละเมิดนั้นอาจมีผลกระทบต่อสิทธิ เสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างร้ายแรง บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่มีส่วนได้เสียให้ได้รับทราบ รวมทั้งแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการคุมครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ภายในเจ็ดสิบสอง(72) ชั่วโมง

4. **การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนนโยบายฉบับนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของการบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบด้วยการอัปเดตนโยบายบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนสาระสำคัญของนโยบายฉบับนี้ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องแจ้งไปยังท่านโดยตรง บริษัทฯ อาจจะแจ้งไปยังท่านผ่านทางอีเมล หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และหากจำเป็นบริษัทฯ อาจขอความยินยอมจากท่านเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น

5. **ข้อมูลติดต่อ**

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเนื้อหาส่วนใดๆ ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ และผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่

5.1 บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
สำนักเลขานุการบริษัท
เลขที่ 345 อาคาร 345 สุรวงศ์ ชั้น 6 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
หมายเลขโทรสาร : 02-697-3779 หมายเลขโทรศัพท์ : 02-697-3700

5.2 ผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPOA)
บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 345 อาคาร 345 สุรวงศ์ ชั้น 6 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
อีเมล : DPO@fnsplc.com
หมายเลขโทรสาร : 02-697-3779 หมายเลขโทรศัพท์ : 02-697-3700

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2569 เป็นต้นไป

ได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2569 วันที่ 12 พฤศจิกายน 2569